IC 消费管理系统

安装使用说明书

目 录

第-	─章 软	件的安装 卸载 和 升级	4
1	.1 软作	牛安装对计算机的最低配置要求	4
1	.2 软件	牛的安装	4
1	.3 软作	牛的卸载	13
第二	二章 软	件的基本操作	15
2	1 啓長	录和讲入操作软件	15
2	··· 立· 2 参数	か)を全ノ、(米川 小) (T) 飲み習	16
_	2.2.1	◇ △ 必选参数设置	16
	2.2.2	可选参数设置	18
	2.2.3	系统初始化	22
	2.2.4	更改管理员密码	23
	2.2.5	高级选项	24
2	.3 新月	用户开户和帐户管理	27
	2.3.1	新增人员信息	28
	2.3.2	修改人员信息	29
	2.3.3	帐户注销	30
	2.3.4	换卡操作	30
	2.3.5	挂失操作	31
	2.3.6	帐户信息查找操作	32
	2.2.7	帐户信息提交	32
	2.2.7	IC 卡操作	33
	2.2.8	已销卡回收	33
	2.2.9	人事资料导入	34
2	.4 增减	款值和消费管理	35
	2.4.1	增减款操作	35
	2.4.2	增减款汇总	37
2	5 功能	能设置	38
-	2.5.1	设置消费模式	38
	2.5.2	设置类型折扣	42
	2.5.3	设置消费单笔限额	42
	2.5.4	设置刷卡时间间隔	42
	2.5.5	设置消费机管理卡	43
2	.6 报表	表中心	46
	2.5.1	用户余额表	44
	2.5.2	增减款明细表	45
	2.5.3	消费明细报表	45
2	.7 实印	时监控	47
2	.8 常用	工具及技巧	47
	2.8.1	修改用户名和添加用户	47

2.8.3 读写器密码初始化	51
2.8.4 锁定屏幕	49
2.8.5 查看和打印操作日志	49
第三章 硬件的安装和使用	50
31 系统连线网	50
5.1 小规区或国	

第一章 软件的安装 卸载 和 升级

1.1 软件安装对计算机的最低配置要求

- CPU Celeron 400MHz 或 Pentium 133MHz 以上
- 内存 最低要求 128 MB [推荐 256MB]
- 硬盘 系统驱动器上需要 100MB 以上的可用空间
- 显示 Super VGA (1024x768) 或更高分辨率的显示器 (颜色设置为 256 色或更高)
- 鼠标 Microsoft 鼠标或兼容的指点设备

操作系统 可以安装在以下任一系统上:

Windows 2000(打补丁 SP2 或更高版本)[推荐] Windows XP Microsoft Windows 2003 Windows NT Windows 98 第二版 (或更高版本)

1.2 软件的安装

1、安装 SQL SERVER 2000

首先将 SQL 者 SERVER 2000 光盘放入光驱,系统将自动弹出安装界面(如下图),或运行 AUTORUN.EXE。





单击【**下一步】**系统弹出

计算机名	X
	输入要在其上创建新的 SQL Server 实例或修改现有 SQL Server 实例的计算机的名称。
H um	或者,输入要管理的新的或现有的虚拟 SQL Server 名称。 JOCAT-KING
	 ○ 本地计算机(L) ○ 远程计算机(B)
	C 虚拟服务器[⊻] 浏览[⊻]
	帮助 < 上一步 (b) 下一步 (b) > 取消

选择 • 本地计算机 上) 单击 【下一步】 系统弹出

安装选择	×
	从下列安装选项中选择一个。
	● 创建新的 SQL Server 实例,或安装"客户端工具"[[]
	C 对现有 SQL Server 实例进行升级、册除或添加组件(□)
	○ 高级选项(Δ)
	创建新安装 该选项使您得以在任何受支持的操作系统上创建新 的 SQL Server 2000 实例或安装"客户端工具"。
	帮助 < 上一步 (B) 下一步 (B) > 取消

单击【**下一步】**系统弹出

用户信息	5	- F		×
	在下面输入	\您的名字。没有必要	要输入公司名称。	
T T T	姓名(A):	sn		
	公司([]):	ZCW		
	Į			
		<上-步@)下	'→步(町) >	取消

单击【**下一步】**系统弹出

软件许可证协议	×
诸阅读下面的许可协议。按 PAGE DOWN 键阅读协议的其它部分。	
MICROSOFT SQL SERVER 2000《最终用户许可协议》补充条款	
Microsoft 将本"补充条款"随附的软件 Microsoft SQL Server Personal Edition("客户软件")提供给您,供您根据您与 Microsoft SQL Server (Standard 或 Enterprise Edition)一起获得的《最终用户许可协议》(《协 议》)的条款和条件加以使用。请参看该《协议》了解与"客户软件"相关的许 可权利和规定。"客户软件"被视为该"产品"(根据《协议》中的规定)的一 部分。因此,如果您没有该"产品"的一份有效许可副本,您无权使用"客户软 件"。除非本"补充条款"另有规定,否则本"补充条款"中使用的术语与《协 议》中术语的含义相同。《协议》中的各项条款和条件具有完全的效力。	
您是否接受前面许可证协议中的所有条款? 如果您选择 "否" ,安装程序将关闭。 如果要安装 Microsoft SQL Server 2000,您必须接受此协议。	
<上一步(B) 是(L) 否(M)	

单击【**下一步】**系统弹出

安装定义		X
	可从下列安装类型中选择一个。	
	○ 仅客户端工具(C)	
H m	● 服务器和客户端工具(S)	
	◎ 仅连接(0)	
	该选项使您得以安装服务器和客户端 <u>工具。如果您</u> 想建立具有管理功能的服务器,请使用该选项。	
	帮助 < 上一步 (B) 下一步 (B) > 取消	

单击【下一步】系统弹出

实例名		X
	 ✓ 默认回 若要进行默认安装,请选中"默认"并单击"下一步"。 若要在该计算机上安装或维护 SQL Server 的命名实例,请清除"默认"复选框并键入或选择实例名。 新名称必须不超过 16 个字符,并且应以字母或 其它可接受字符开头。有关更多信息,请单击" 	

单击【**下一步】**系统弹出

单击您喜爱的安	装类型,然后单击"下一步"。		
• <u>興型 (T</u>)	安装最常用的选项。建议一般用户采用此种安装。		
○ 最小 (!!)	只安装必需的选项。		
C 自定义(C)	您可以选择要安装的选项。建议高级用户采用此种	安装。	
-目的文件夹			
目的文件夹 程序文件	浏览(E) C:\\Microsoft SQL Serve	r	
—目的文件夹 — 程序文件 数据文件	浏览 (E) C:\\Microsoft SQL Serve 浏览 (E) C:\\Microsoft SQL Serve	r r	
—目的文件夹 — 程序文件 数据文件	浏览低) C:\\Microsoft SQL Serves 浏览低) C:\\Microsoft SQL Serves 需要:	r r 可用:	
- 目的文件夹 程序文件 数据文件 程序文件驱动器	浏览低) C:\\Microsoft SQL Serves 浏览低) C:\\Microsoft SQL Serves 需要: 器上的空间: 38073 K	r r 可用: 4019712	
- 目的文件夹 程序文件 数据文件 程序文件驱动器 系统驱动器上自	浏览 (K) C:\\Microsoft SQL Serves 浏览 (K) C:\\Microsoft SQL Serves 席要: 器上的空间: 38073 K 的空间: 169168 K	r r 可用: 4019712 4019712	

单击【**下一步】**系统弹出

身份验证模式	×
选择身份验证模式。	
○ Windows 身份验证模式(W)	
● 混合模式(Windows 身份验证和 SQL Server 身份验证)(M)	
添加 sa 登录密码:	
输入密码(E):	
确认密码(E):	
□ 空密码(不推荐)(区)	
帮助 < 上一步 (8) 下一步 (8) > 取	消
选择 • 混合模式(Windows身份验证和 SQL Server 身份验证) [M]	

单击【下一步】 系统弹出



单击【下一步】直到系统安装完成

2、安装 IC 消费管理软件

从光盘中选择 IC 消费管理软件的执行程序,出现:



单击【**下一步】**系统弹出

😸 IC清费管理系统(8.2.6) InstallShield Wizard	X
目的地文件夹 单击"下一步"安装到此文件来,或单击"更改"安装到不同的文件来。	
	a second second
将 IC消费管理系统(8.2.6)安装到: C:\Program Files\IC消费管理系统(8.2.6)\	更改(<u>c</u>)
InstallShield	
<上一步(B) 下一步(N) >	取消

先择安装目录,单击【**下一步】**系统弹出

🛃 IC清费	管理系统(8.2.6) InstallShield Wizard 🛛 📃 🗖 🔀
正在安装 正在安装	EIC 消费管理系统(8.2.6) 装您选择的程序功能。
1	InstallShield Wizard 正在安装 IC消费管理系统(8.2.6),请稍候。 这需要几分钟的时间。 状态:
InstallShield –	< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

最后完成安装。

3、创建 IC 消费管理软件数据库

在系统安装目录下的创建数据库目录下,点击 数据库连结.udl Microsoft 数据链接 ,出现如下图所示。	
🖳 数据链接属性 🛛 🔀	
提供程序 连接 高级 所有 指定下列设置以连接到 SQL Server 数据: 1.选择或输入服务器名称 (2): . ▼ 刷新 (2) 2.输入登录服务器的信息: ○使用 Windows NT 集成安全设置 (2) ●使用指定的用户名称和密码 (2): 用户名称 (2): [sa 密码 (2):	
✓ 空白密码 (B) ✓ 允许保存密码 (S) 3. • 在服务器上选择数据库 (D): TTF下拉框,选择 master, 再点击【测试连接】按钮, 然后提示测试连接成功 的。 Nor thwind pubs tempdb 则试连接(T)	
<u>确定</u> 取消 帮助 到建数据库. exe	
选择 ,双击打开。	
✤ 创建数据库 义 ③建数据库	

单击中间的按钮【创建数据库】,最后会提示数据库创建成功。

4、数据库连接测试

打开安装目录下(默认安装目录为 C:\Program Files\标准消费管理软件)的\IC 消费软件目录, 双击"数据库连结测试.udl", 完毕后会弹出如下界面。

■ 数据链接属性	×
提供程序连接(高级)所有(
指定下列设置以连接到 SQL Server 数据: 1. 选择或输入服务器名称(图):	
 	
密码 (2): ▼ 空白密码 (2) ▼ 允许保存密码 (2) 3. ● 在服务器上选择数据库 (2):	
zewic ▼ ○ 附加一个数据库文件作为数据库名(H): ●	
使用文件名 @):	
测试连接 (I)	
确定 取消 帮助	

在服务器上选择数据库"名为 icsoft_new。输入完成点击测试连接,提示如图:



1.3 软件的卸载

首先,打开 [我的电脑] \ [控制面板] 双击 [添加和删除程序],



在[目前安装的程序] 栏中找到 IC 消费管理系统(10.0.1),选中然后按 [更改/删除] 按钮,在弹出的对话框中选择【是】即可卸载。。

备注: 卸载前请做好数据备份

第二章 软件的基本操作

软件基本操作流程,如下图:



2.1 登录和进入操作软件

1. 点击 开始\程序\IC 消费管理系统\ICSOFT。EXE,或者双击桌面的快捷方式



2.输入缺省的**用户名: 管理员 密码:**(默认为 8)。该用户名和密码可在软件里更改。 具体操作请参考 2.2.4 节。

🙆 登陆窗口		
🗾 输入	用户名与密码	
用戶名:	管理员	
密 碼:]
	✓登録	

3.登录后显示主操作界面

🔒 🛛 欢迎使	用10+活動管理系统 ¥10.0.1,当前操作员:管理员
▲【系统】 B【帐户	▶ 曾建】 〔【编乘款曾理】 〕【消费流水管理】 ፤【报表中心】 ፤【时段设置】 2【功能设置】 当【其独工具】
全日 新户管理 增減款	
快速工具造 🗙	系统使用向导
公 帐户信息	*** ****
	₽.
部门设置	🔥 部门定义 🏭 机号模量 👂 材质模量
2销卡回收	Ŷ
	🕵 用户管理 🕂 读卡信名 😹 增碱软强作 🔒 实材生控 💋 使水采集
人争信息守入	¢
	💕 增减数明细 😂 增减数汇基 🛃 消量适水明细 ё 消量适水汇基 🔜 根表中心
溶余管理/	
消费管理/	
报表中心/	
系统/	
欢迎使用IC卡泊费管理	

2.2 参数设置

2.2.1 必选参数设置

● 用户信息

单击【系统】->【基本资料定义】->【用户信息】如下图:

🙆 用户基本信	息	
		离并
用户名称		用户名称
地址		用户地址
邮件地址		电邮信息

单击【保存】 按钮,完成用户基本信息操作

备注: 用户名称将被作为每个报表的报表头,请认真填写.

● 部门信息

单击【系统】->【基本资料定义】->【部门信息】如下图:

🕑 部门信息			
	 	★ 删除	■ 离开

点击【增加】、【修改】、【删除】 按钮,增加、修改、删除部门信息。





2.2.2 可选参数设置

● 职务定义

单击【系统】->【基本资料定义】->【职务信息】如下图::

(9	职务设定			
	\$	扁号	名称	^	👌 增加
L		1	总经理		
		2	处长		🔊 修改
		3	科长		
		4	党委书记		🗙 删除
L		5	副总经理		
		6	副科长		Ⅰ, 退出
		7	职员		
				 ~	
	编	计号	1		
	名	4 称	总经理		

点击【增加】、【修改】、【删除】,增加、修改、删除职务信息。 增加:

点击【增加】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【取消】, 在屏幕下方的名称所对应的框框中输入所要增加的职务类别名称,点击【保存】按钮保存 信息,点击【取消】按钮可退出增加操作。

修改:

选择所要修改的职务名称,点击【修改】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【取消】屏幕下方显示所要修改的职务类别名称,修改完成后点击【保存】即可,点击【取消】按钮可退出修改操作。

删除:

选中所要删除的职务,点击【删除】按钮即可。

● 民族定义

在 【系统】->【基本资料定义】->【民族信息】如下图:

⑥ 民	族设定			
编号	-	名称		뉠 増加
	1	汉族		3 修改
				★ 删除
				🖳 退出
编	븃	1		
名	称	汉族		
编 名	号称	1 汉族		

点击【增加】、【修改】、【删除】,增加、修改、删除民族信息。

增加:

点击【增加】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【取消】, 在屏幕下方的名称所对应的框框中输入所要增加的民族类别名称,点击【保存】按钮保存 信息,点击【取消】按钮可退出增加操作。

修改:

选择所要修改的民族名称,点击【修改】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【取消】,屏幕下方显示所要修改的民族类别名称,修改完成后点击【保存】即可,点击【取消】按钮可退出修改操作。

删除:

选中所要删除的民族,点击【删除】按钮即可。

● 籍贯定义

在 【系统】->【基本资料定义】->【籍贯定义】如下图:

🙆 籍贯设定			X
编号	名称	^	物增加
▶ <u>1</u>	山西省临县		
2	浙江省宁波		🕅 修改
3	浙江省龙游县		
4	安徽省临泉县		🗙 删除
5	安徽省宿州市		_
6	安徽省寿县		┩,退出
7	福建省大田县		
8	福建省上坑县		
9	江西省浮梁县		
10	江西省萍乡县		
11	江西省莲花县		
12	江西省都昌县		
13	江西省新余市		
14	江西省		
编号	1		
wing 5	ļr		
名 称	山西省临县		

点击【增加】、【修改】、【删除】,增加、修改、删除籍贯信息。

增加:

点击【增加】, 【修改】按钮会自动变成【保存】, 在屏幕下方的名称所对应的框框中 输入所要增加的籍贯类别名称, 点击【保存】按钮保存信息。

修改:

选择所要修改的籍贯名称,点击【修改】,【修改】按钮会自动变成【保存】,屏幕

下方显示所要修改的籍贯类别名称,修改完成后点击【保存】即可。

删除:

选中所要删除的籍贯,点击【删除】按钮即可。

● 增减类别定义

在【系统】->【基本资料定义】->【增减类别】如下图

	6	增减类别				
		编号	名称	类别	^	📩 tés tin
	¥	1	现金交费	増款		
系统默认的		2	单位补贴	増款		資修改
5 众 揃 减 卦		3	因错退还	増款		
3 「		4	餐费补扣	减款		※ 删除
<u> </u>		5	补贴扣除	减款		
		6	现金提取	减款		🛛 🖳 退出
	$\overline{\gamma}$	7	退还余额	减款	-	
		8	退还押金	减款		
		\ 9	开户押金	増款		
		10	换卡交费	増款		
		11	加款机	増款		
					~	
		<i>ie</i> = 1			_	
		細ち !				
		名称现	金交费			
		类别 增	款	•		

点击【增加】、【修改】、【删除】,增加、修改、删除籍贯信息。

增加:

点击【增加】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【取消】, 在屏幕下方的名称所对应的框框中输入所要增加的增减名称、增减类别,点击【保存】按 钮保存信息,点击【取消】按钮退出增加操作。

修改:

选择所要修改的增减名称、增减类别,点击【修改】,【修改】按钮会自动变成【保存】,【删除】按钮自动变成【自动】,屏幕下方显示所要修改的增减名称、增减类别,修改完成后点击【保存】即可,点击【取消】按钮退出修改操作。

删除:

选中所要增减名称、增减类别,点击【删除】按钮即可。

备注:用户对系统默认的 5 个增减款类别不能执行修改和删除操作,只适用于 用户自定义的增减类别。

2.2.3 系统初始化

点击 【系统】->【系统初始化】如下图:

6/29/2011

✔确定

此密码为管理员登入系统的密码(默认密码为8),点击【确定】如下图:

🙆 系统初始化	×
清除数据选项:	
此操作将清除选择清除的数据 此操作后数据将无法恢复!	
□ 人事资料 □ 流水数据 □ 部门资料 □ 操作日志	
初始化 离开	

选择要初始化的选项,点击【初始化】。

2.2.4 更改管理员密码

在 【系统】->【更改管理员密码】如下图:

🙆 修改密码		
	修改密码	输入旧密码
旧密码:		
新密码:		
	┣┫保存(F10) 👢 离开(F8)	

系统确定旧密码准确无误后,新密码输入框被激活,如下图:输入新密码后点击【保存】, 下次进入系统时将起用新密码,旧密码将失效。

🙆 修改密码 🛛 🗙	
修改密码	
旧密码: *	~ 输入新密码
新密码:	
🔒 保存(F10) 👢 离开(F8)	

2.2.5 高级选项

● 高级选项

在【系统】->【高级选项】弹出:

🔒 高级选	ў 😣						
系统参数 清除旧》	瓴水 清除日志 执行 SQL语句						
机器与电脑连 接串口号:	2						
读卡器串口号	1						
开新帐户押金	0						
换卡固定费用	0						
固定消费限额	100000						
消费时段总数	3						
人员编号 起始字符							
波特率	115200 👻						
扇区	0						
☑ 退出系统时自动备份 □启动时校正时间							
☑ 启用消费限额							
日 保存	■保存(F10) ■ 离开F8)						

● 系统参数

设置进入【系统参数】模块.

设置通讯转器与电脑的连线串口号,采用默认值1即可

读卡器与电脑连线的串口号,采用默认值1即可。

开新账户押金和换卡固定费用设定后.在开新账户和换卡时这个值将出现在其框框中, 当然可以不设定,到开新账户时手工输入,也可以设定一个值(大多数账户开新账户和 换卡必须交的费用),有不同的情况到时再手工修改。

【退出系统时自动备份】打勾时,退出系统时系统将自动备份数据,文件存放在安装目录下的 backup 目录下,文件名为当前日期加时间,例如当前退出系统的时间为(2008-03-01 8:48:43)文件名就为: 2008-03-01(084843)。操作界面如图:

【启动时校正时间】打勾时,每次软件启动时,自动校正与电脑相连的消费机的时间。

● 清除旧流水

③ 高级选项
系统参数「清除旧流水」清除日志 执行SQL语句
流水时间 2003-01-01 ▼ 至 2003-12-31 ▼

清除旧流水:功能是为了提高系统运行速度,将过去的结完账的消费数据清除。

备注:如果出现'过时已超时'的错误时,是由于你所选的时间段太宽, 该时间段下面的流水数据过多,请适当缩小时间段长度后,重新清除数据。请 认真核对所要清除的数据,一但清除无法挽回。密码为管理员或操作员的登录 密码(初始密码为 8)。

● 清除日志

🙆 高级选项		
系统参数 清	除旧流水 清除日志 材	u行SQL语句
日志时间	2003-01-01 💌 至	2003-12-30
	关清除	、离开
<u></u>		

清除日志:功能是为了提高系统运行速度,将过去的操作日志(记录各操作员对系统执行的指令,方便管理员查账、监督各操作员等)。

● 执行 SQL 语句

执行 SQL 语句是留给维护人员使用的,最终用户不要擅自使用,否则后果自负,其功能相 似开查询分析器,但不返回结果:

🙆 高级说	达项	$\mathbf{\times}$
系统参数	本 清除旧流水 清除日志 执行SQL语句	
I		
	c元 打开SOI 文件 🗾 执行	
	2 11/1 Set X 11	

2.3 新用户开户和帐户管理

点击【用户信息管理】->【用户信息详细】或点击工具栏上的^{帐户管理},如下 图所示:其功能包括新增、修改、注销、换卡、刷新、查找、提交、卡操作,列 印(输出 EXCEL)

▶ 技术部门 000001 A 000001 1000 0 255 255 255 255 255 255 255 255 25	技术部门 000001 A 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000002 4 000003 8 0 255	I	卡状态	部门名称	编号	姓名	卡号	余额	押金	职务	民族	籍贯	一时段限	二时段限次	三时段限次
技术部门 000002 A 000002 4001 0 255 255 255 技术部门 000003 B 000003 87 0 255 255 255 技术部门 000005 DQQ 000006 1008 0 255 255 255 技术部门 000005 E 000006 1006 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000007 999 0 255 255 255 技术部门 000008 G 000008 999 0 255 255 255 技术部门 000009 H 00009 1006 0 255 255 255 技术部门 000010 I 000011 999 0 255 255 255 技术部门 000011 I 000011 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 00001	技术部门 000002 A 000002 4001 0 255 255 255 技术部门 000003 B 000003 877 0 255 255 255 技术部门 000005 DQQ 000006 108 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000007 1008 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000008 1099 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000008 1099 0 255 255 255 技术部门 000009 H 00009 1006 0 255 255 255 技术部门 000011 I 000011 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 00	s		技术部门	000001	A	000001	1000	0				255	255	255
技术部门 000003 B 000003 877 0 256 256 255 技术部门 000004 C 000006 1098 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000007 929 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000007 929 0 255 255 255 技术部门 000008 6 000008 999 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000001 929 0 255 255 255 技术部门 000008 6 0 255 255 255 255 技术部门 000010 I 000010 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 最小部门 00011 J 000011 859 0	技术部门 000003 B 000003 877 0 255			技术部门	000002	A	000002	4001	0				255	255	255
技术部门 000004 C 000005 099 0 255 <	技术部门 000004 C 000005 099 0 255			技术部门	000003	В	000003	877	0				255	255	255
技术部门 000005 DQQ 000005 1098 0 255 255 255 技术部门 000007 F 000007 922 0 255 255 255 技术部门 000009 H 000009 1006 0 255 255 255 技术部门 000009 H 000009 1006 0 255 255 255 技术部门 000001 I 000010 919 0 255 255 255 技术部门 000011 I 000011 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 支大部门 00011 J 000011 859 0 255 255 255 显示帐户人数数 359 1	技术部门 000005 DQQ 000005 1098 0 255 255 255 技术部门 000006 E 000007 922 0 255 255 255 技术部门 000009 H 000009 1006 0 255 255 255 技术部门 000009 H 000009 1006 0 255 255 255 技术部门 000010 I 000010 919 0 255 255 255 技术部门 000011 I 000011 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 支大部 00011 J 000011 859 0 255 255 255			技术部门	000004	С	000004	999	0				255	255	255
技术部门 000006 E 000007 F 000007 92 0 255 <	技术部门 000006 E 000007 P 000007 92 0 255 <			技术部门	000005	DQQ	000005	1098	0				255	255	255
技术部门 000007 F 000007 922 0 265 265 265 技术部门 000008 G 000009 1006 0 255 255 255 技术部门 000010 I 000010 919 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 支大部 000011 J 000011 859 0 255 255 基 3 3 3 3 3 3 3 3 基 3 3 3 3 3 3 3 3	技术部门 000007 F 000007 922 0 255 <			技术部门	000006	E	000006	1006	0				255	255	255
技术部门 000008 G 000008 999 0 255 <	技术部门 000008 G 000008 999 0 255 <			技术部门	000007	F	000007	922	0				255	255	255
技术部门 000009 H 000009 1006 0 255 255 技术部门 000010 I 000010 919 0 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 東京帐户人数	技术部门 000009 H 000009 106 0 255 255 技术部门 000010 I 000010 919 0 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 支大部门 000011 J 000011 859 0 255 255			技术部门	000008	G	000008	999	0				255	255	255
技术部门 000010 I 000010 919 0 2255 2255 2255 2255 2255 2255 2255 2	技术部门 000010 I 000010 919 0 265 255			技术部门	000009	Н	000009	1006	0				255	255	255
□ 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 显示帐户人数	□ 技术部门 000011 J 000011 859 0 255 255 255 显示帐户人数			技术部门	000010	I	000010	919	0				255	255	255
显示帐户人数	显示帐户人数			技术部门	000011	J	000011	859	0				255	255	255

卡状态栏各种状态所代表的含义:

- 1、 代表此账户未提交;
- 2、 代表此帐户已注销卡;
- 3、 代表此帐户的已销卡回收了;
- 4、 代表此账户当前正常使用。

2.3.1 新增人员信息



🐵 新增人员信息		
【 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
一人员基本信息 主要信息(<u>佛×号的为必填字段)</u>	附加信息的加信息。	
编号 000012		
姓名		
卡号 000012 * 自动递增		
部门 选择		
▶类型 🔺 🔽		and
预存金额		0
押金 0		448
职务		ZV.
民族		2
籍贯		70
每日消 费限额 1000000		
一时段限次 255		
二时段限次 <mark>255</mark>		
三时段限次 <mark>255</mark>		
四时段限次 <mark>255</mark>		

输入所要开设的新账户卡号(必须为6位例如:000001,),编号必须为6位,卡类型里面选择折扣卡的类型A-J,输完账户资料后按【保存】按钮,系统会提示如下图:



点【YES】将信息写入一张 IC 卡内,点【NO】暂时不写入 IC 卡内,稍后再提交;点【YES】时,请确定写卡器与电脑的连线,及写卡器上是否有一张卡(IC 卡内的金额为零)并且此 卡不能为该系统中已使用的卡号和人员编号,否则系统将出现提示如下图:



新开户提交成功时,出现提示如下图:



2.3.2 修改人员信息



🥹 修改人员信息	
【 【保存 提交 取消 离开	Maria Maria
人员基本信息	附加信息
	附加信息
编号 <mark>000001</mark>	
姓名 🔺	
卡号 000001	
部门 aa J 选择	
卡类型 ▲	
卡内余额 1000	
押金 0	4 5 18
职务	20
民族	3
籍贯	
每日消 费限额 1000000	
一时段限次	
二时段限次 <mark>255</mark>	
三时段限次 <mark>255</mark>	
四时段限次 <mark>255</mark>	

除卡号和卡内余额,每日限额和时段限次不能修改外,其它都可以修改,修改完后点保存退出。

2.3.3 帐户注销

当持卡人员因各种原因要停卡使用 IC 卡,则可以对改卡和帐户信息进行注销操作。 注销只有正常卡可以使用此功能。正常卡使用注销功能时必须将卡放在读卡器上,退押金一 项可自由修改(一些客户在退卡时会根据卡的折旧率退押金),卡内余额无条件退还。



② 卡注轴 一常规信息	背 、		×
编号 姓名	000001 A	卡内余额 1000 押金 0	
卡号 部门	000001 技术部门	卡状态 正常卡	
_注销信) □ 退分	息. ≷额 <mark>0</mark>	□ 退押金 🧕	
读卡	信息 注销卡	离开	

按下【注销卡】按钮前卡片放在发卡器上先读卡信息,再钩先退余额,退押金最后点注销 卡。

2.3.4 换卡操作



🙆 换卡		X
- 常规信息 编 号 000002	余额	4001.0
姓 名 A	押金	0
卡 륭 000002	卡状态 一时段	正常卡
卡类型 A	限次	255
每日消 费限额 <mark>1000000</mark>	二时段 限次	255
部 门 aa	三时段 限次	255
	四时段 限次	255
换卡原因卡损坏]	
收取卡费 0]	
换卡		离开

卡损坏换卡只是复制一张卡,没有新卡号一项,卡号还是与以前一样,收取卡费后按换卡,按下【换卡】按钮前必须检查写卡器上是否有一张新卡。把当前这个账户信息写入卡内。

2.35 挂失操作



【帐户管理】->帐户管理(或^{帐户管理)}),查找要挂失的人员,选中要挂失的人员:

🙆 选择要挂失的	机号	
- 可选机号	 ▶ 增加 ▲ 删除 ✓ 全选 × 全删 	01 02 03 04 05
		提交

选中要挂失的消费机 (一般选中全部), 点提交。

(m)

2.3.6 帐户信息查找操作

【账户管理】->单击:	
🙆 帐户信息查询	
●	
常规条件 所属部门▼ 1 选择	第一步在填写相关的 常规条件和附加条件
编 号 卡 号	读卡
姓名 余额 卡状态 「未提交」正常」解挂未完全 □已销卡」 挂失 □ 挂失未完全 □已销卡」 挂失 □ 挂失未完全 □已销卡」 重 2009-07-24 第一排序	□ 降序
耐加条件	増加条件 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一

查找操作提供了相关查询条件限定下的具体帐户信息。

2.3.7 帐户信息提交

提交操作,帐户信息列表中未提交的帐户,进行开卡的操作。 选中需要提交的帐户,单击【提交】按钮即可。 按下【提交】按钮前必须检查写卡器上是否有一张新卡,并把当前这个账户信息写入卡内。

2.3.8 IC 卡操作(或余额清零、解注销)



单击 卡片操作 或 【用户信息管理】 -> 【IC 卡操作】,如下图:

<mark>⑥ 卡</mark> ź	余额清零	
-IC卡伯	言息―――	
*	븃	一时段限次
余	额	0 二时段限次
姓	名	三时段限次
消费	总限额	"已销卡"或"正常卡"
	(<u>读卡信息</u> 离开
		卡片状态为已销卡时,恢复为使用状态

单击【读卡信息】前,须检查读卡器上是否有卡,卡操作具有显示卡的相关信息,卡上余额 清零,已销卡解注销等功能。上述功能可通过相关按钮实现。

卡片状态包括已销卡和正常卡两种。已销卡不能正常使用,在进行解注销操作后,才能正常 使用。

如该卡是注销卡(即卡片状态为已销卡),【解注销】按钮自动变成可使用状态,可对已销卡进行解注销的操作。

2.3.9 已销卡回收

点击【用户信息管理】->【已销卡回收】,如下图所示:

🙆 注销卡名单				
回收 全部回收	() 离 开			
部门名称	姓名	卡号	销卡日期	

已销卡回收是指回收已经注销卡,新增人员帐户开户时可使用回收卡进行开卡操作。卡片的

状态为回收卡,通过【回收】或【全部回收】,进行单个或全部同时操作。

2.3.10 人事资料导入

点击【用户信息管理】->【人事资料导入】,如下图所示:

🙆 人事资料导入	
EXCEL文件名(含路径)	🕓 选取 🛓
工作簿名: sheet1	
─请标明每个内容在EXCEL中的位置(如卡号位于第· 部门	→列) · 4
卡片 5 初始 6 初始 7 一时 ^段 类型 5 余额 6 押金 7 限次	8
二时段 9 三时段 10 四时段 11 消费 限次 9 限次 10 限次 11 限额	12
EXCEL文件中部门编号,人员编号,姓名,卡号一定 有内容。其他均可为空值。所有内容 可同时指向EXCEL中的同一列,但不能指向EXCEL中 空列。注意:EXCEL中第一行为字段头,即从第二行 始转为人事资料。	2要 中的 行开
✔ 开始(F10) 🛛 🖳 退出(F8)	

选择人事资料保存的 EXCE 文档, 文档中的第一行为标题, 每列的位置因和对话框的位置一致。

2.4 增减款和消费管理

2.4.1 增减款操作

点击【增减款管理】->【增减款操作】或在主界面的快捷菜单栏上点击^{增减款},如下 图所示:

🙆 増減款								
○ 个人增减	愛位	一 查找	予 刷新	EXCEL	》 列印	() 离开		
增减时间		人员编号	姓名	+	뮥	部门名称	増减金额	増減后
▶								
<								····· >
今日増款:¥	0元	今日减款:予	70元					

1.个人增减

增减款操作

单击【个人增减】,如下图所示:



先单击读卡信息,然后输入增减款金额,选择增减款方式,然后点提交。

2.定位操作

单击【定位】按钮,如下图所示:

	2		
人员编号	人员姓名	人员卡号	~
000001	A	000001	
000002	A	000002	
000003	В	000003	=
000004	С	000004	
000005	DQQ	000005	
000006	E	000006	
000007	F	000007	
000008	G	000008	
000009	Н	000009	
000010	I	000010	
000011	J	000011	
			~

定位操作,能快速的查找任何一个帐户的充值明细记录。

3.查找操作

点击 查找,如下图所示:

🙆 选择条	件	\mathbf{X}
	() 离 开	
増减日期 部门を取	2009-07-01	▼ 至 2009-07-31 ▼
操作员		▲ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
增减类别	现金交费 单位提为 器费补贴还 餐财 加提 一、 现金 一、 现金 一、 现金 一、 现金 文 教 贴 一、 型 合 错 要 补 贴 还 一 、 型 合 错 要 补 贴 还 一 、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、 一、	
姓 名 卡 号 工 号 増减金额		
机号		多机以逗号分开(1,2)
排序1	增减时间	▼ ▼ 降序
排序2		▶ □ 降序

通过查找操作,可查询相关限制条件下的充值明细记录。

4.刷新、导出 excel 文档、列印





点击 ______ 按钮,个人增减表导出为 excel 文档,默认存储路径位 "……\公交系统\xls\ 文件名.xls"



按钮,打印个人增减信息表。

2.4.2 增减款汇总

点击【增减款管理】->【增减款汇总】,如下图:

🙆 选择条件 (增減款汇总)	
	100000
増減时间 2009-07-01 ▼ 至 2009-07-31 ▼ 部门名称	
姓名 卡号 工号	
増減金额 │	
汇总类别 ☞ 増減款汇总(按日期)	

"增减款汇总"操作,可查找限定条件下的增减款汇总记录。

2.5 消费流水管理



【消费流水管理】->【消费流水操作】或单击 流水操作: 如图

🙆 消费流水						
1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		fi excel A	》 日 日 日 日 日 日			
消费时间	人员编号	姓名	卡号	部门名称 机号	消费金额 消费后余	额 消费类型
Þ						
く 消费人次:0次	消费全额:0元 月	错调环:0次 因	错退坏:0元	祭费补扣・∩次	祭费补扣・0 →	>
	1H 3K 32 10X 07G E	HEALENDY DI	187876-076	HE WITTER OIN	WE WOTTING OVE	



2.、流水采集:单击 汇总:如图



选中某人,输入姓名或卡号,点确定,显示此人的所有流水。



3、查找流水:单击 查找

🙆 选择条	件	
查找	() 离 开	
消费时间	2009-07-01 00:00:00	▼ 2009-07-31 ▼ 23:59:59
部门名称		•
组名	〈全部〉	•
消费类别 姓 名 号 号 机 号		 ▼ 读卡 多机以逗号分开(1,2)
消费金额		
排序1	消费时间	▼ 降序
排序2		▼ 匚 降序

选择需要查找的条件,点查找,显示符合输入条件的流水。



2.5 功能设置

2.5.1 设置消费模式

点击工具栏【功能设置】->设置消费模式,如下图:

🙆 设置消费者	観式	
设置工作模	武	
机号	1	
消费模⋾	<u>固定消费</u> <u>固定消费</u> 手动消费 菜单消费 下传消费	

- 固定消费:在消费机上预先输入固定消费金额,实现输入一次刷多次卡的固定消费
- 2、 手动消费:在消费机上预先输入消费金额,实现输入一次刷一次卡的手动消费。
- 3、 菜单消费:如下图,当添加菜单编号为0-的菜单时,点批量提交。然后在消费机 上通过菜单编号来获取消费金额(按0在按确定,实际消费额为2.25,按0按1 在按确定,则是0和1两个菜单价格的累加金额。)

菜单设置:耳	力能设置->i	设置菜单消费
--------	---------	--------

🙆 菜单设置					
提交打	ション しょう	多 多 ‱ 修 改		() 离开	
菜单编号	菜单名称	单价	备注		^
•	asdf	2.25			
1	糖丝里脊	11			
2	清炖鲤鱼	12			
3	红烧排骨	13			
4	大日来	14			
5	大日采	15			
	人口来	1.5			
	人口来	1.0			_
• •	大口朱 十白茲	1.5			_
				3	

增加菜单
増 加 菜 單
菜单编号
菜单名称
价格
🕞 保存 (010) 🔍 退出 (08)
输入菜单 0-9 的编号,菜单名称,价格后点保存。 B、修改:选中要修改的菜单,在菜单设置上面单击 修改:
🧐 菜单修改 🛛 🔀
菜单修改 菜单名称 紅烧排骨
新 价 13
□ 保存 (¥10) □ 提出 (¥8)
输入相应的修改项,点保存。 C、删除:选中要删除的菜单项,在菜单设置上面单击 Ⅲ除 : Confire ※ 等告:是否真的要删除該菜?
在单击 Yes
D、 提交:选中要提交的菜单项,在菜单上面单击 提交:



选中要下传的机号点提交。所有的菜单都提交到消费机。

注: 当每次有增加,修改,删除的操作,必须要有相应的提交操作才生效。

4、 下传消费:当选择下传消费后需要在【二次消费】下传时段和金额:如图A、 下传时段:单击【二次消费】->下传时段:

🙆 下传二次清	^{费时段} 下代	时段		
早餐	00:00:01	07:59:59		
中餐	08:00:01	11:59:59		
晩餐	12:00:01	17:59:59		
夜宵	18:00:01	23:59:59		
	提交	POS机号:	01	•

时间设置好后,然后选择要提交的消费机号在点提交。 注: 早中晚餐,夜宵时间段不能交叉。

B、下传金额:单击【二次消费】->下传金额:

🙆 下传二次	浳费金额			
	下行	专金额		
早餐中餐	第一次消费 <mark>Ⅰ</mark> 第一次消费 3	- 元 第二 - 元 第二 - 元 第二	次消费 2 元 次消费 4 元	
	第一次消费 5 第一次消费 7	 エ 第二 一 元 第二 	次消费 6 元 次消费 8 元	
	提交	POS机号: [01 👤	

输入各个时段第一次和第二次的消费金额,选中需要提交的机号。然后点提交。 注:第一次刷卡时扣除在本时间段的第一次消费金额,第二次和二次以后消费的 是本时段的第二次消费金额

2.5.2 设置类型折扣

本软件设有 A-J 十张不同折扣的卡类型,采用千分比制。

设置折扣类型:【功能设置】->设置类型折扣:如图



选择需要设置的折扣卡类型(A-J)和折扣比率(输入900,则是900/1000,也就是九折), 点提交。

例:机号为1,折扣类型为A,折扣比率为900,则A类卡在1号机器上消费时,都是以九 折优惠。如果不需要打折则设置成1000。

2.5.3 设置消费单笔限额

单击【功能设置】->设置消费单笔限额:

🙆 设置消费单笔	見額	
→设置毎次最大消金額 机 号	1	-
最大金额	100000	元
	设置	

输入机号和最大金额,点设置。(例:机号为1,最大金额为10,则多有卡在一号机单笔消费最多十元)

2.5.4 设置刷卡时间间隔

单击【功能设置】->设置刷卡间隔时间:

🙆 设置刷卡	时间间隔	
──设置刷卡8 机号:	寸间间隔 1	
时间:	0	分
最大255	(单位分钟),(代表无
	设置刷卡间隔时间	Ē

输入机号和时间后,单击设置刷卡间隔时间,时间以分为单位。 (例:机号为1,时间为1,则所有卡在1号机上在同一分钟能只能刷一次卡)

2.5.5 设置消费机管理卡

单击【功能设置】->设置消费机管理卡:

🙆 制作消费机设置卡 💦 💈 💈	K
IC卡信息	1
人员卡号	
人员编号	
人员姓名	
卡片状态	
机 号	
🕓 读卡信息	

把一本系统注册卡放读卡器上,然后点读卡信息,读卡成功后,在单击下传管理卡。

2.6 报表中心

报表列印中心:可以查看系统当所在的表格,及对报表进行打印输出操作。



🙆 报表列印中心	
报表到	列印中心
帐户余额表	增减款报表(汇总表)
换卡情況表	消费报表(明细表)
销卡情况表	消费报表(汇总表)
增减款报表(明细表)	因错退还表

2.6.1 用户余额表

点击用户余额表或【报表中心】->【账户】->【余额】弹出"**帐户余额查询** 条件选择"界面,选择查询条件(什么都不选,则查找所有的人的余额),点【查找】按钮, 出现帐户余额表,如下图:

Preview			
100%	001	00	Close

白云中学

帐 户 余 顓 表

頁 碼: 第 1 頁共 1 頁 列印日期: 2008-10-21

						制表人: 1	管理员
部门名称	卡号	姓 名	余额	部门名称	卡号	姓名	余额
高一(1)	00453	候崇龙	15.2	高一(1)	00434	叶斐斐	46.2
高一(1)	00462	魏婷婷	46.3	高一(1)	00435	朱亚婷	153.6
高一(1)	00469	张三	600	高一(1)	00436	方亚红	157.1
高一(1)	00454	彭慧珍	84	高一(1)	00437	胡耀辉	133.9
高一(1)	00407	吴梦娜	132.6	高一(1)	00438	李慧君	47
高一(1)	00408	郑德灵	130.4	高一(1)	00439	朱佳佳	37.5
高一(1)	00409	郑爱萍	145.4	高一(1)	00440	李巧月	77.5
高一(1)	00410	郑士波	31.9	高一(1)	00441	王俏	69
高一(1)	00411	冯斌裕	28.1	高一(1)	00442	陈慧丽	14
高一(1)	00412	赵郑玉龙	95.1	高一(1)	00443	周鸿军	32.5
高一(1)	00413	周传友	40.2	高一(1)	00444	周冰青	57.5
高一(1)	00414	章晗栋	58.2	高一(1)	00445	陈青霞	57.7
高一(1)	00415	陈智慧	53.5	高一(1)	00446	朱聪灵	234.7
高一(1)	00416	钱相君	51.2	高一(1)	00447	王高红	35.7
高一(1)	00417	陈方园	29.7	高一(1)	00448	朱姣颖	59.7
高一(1)	00418	蔡冬萍	57	高一(1)	00449	陈倩倩	38.6
高一(1)	00419	蔡慧芬	55.4	高一(1)	00450	叶文宇	39.9
÷ .//\	00400	****	4 F - A	1 + .70	00451	D/F D/F (2/F	7.0

2.6.2 增减款明细表

点击

増减款报表(明细表)

或【报表中心】->【增减款明细表】->【增减款明细表】

弹出"**增减款条件选择**" 界面,选择查询条件(什么都不选,则查找所有的人),点【查找】 按钮,出现充值明细表,如下图:

S 宿魚款	
会社 受 受 Image: Second	
	增减人
▶ 2009-07-25 16:28:34 000006 SSSS 000005 技术部门	5000
2009-07-24 16:07:29 000005 AAA 000004 技术部门	5000
2009-07-24 16:06:35 000003 王五 000003 技术部门	5000
2009-07-24 16:06:00 000002 李四 000002 技术部门	5000
2009-07-24 16:05:28 000001	5000
	~
今日增款:¥25000元 今日减款:¥0元	

2.6.3 消费明细表

点击 武击 武士 或【报表中心】−>【消费】−>【消费明细】弹出"**消 费流水**"界面,可以查看全部帐户消费明细表,或点击【查找】按钮,选择查询条件(什么 都不选,则查找所有的人),查看选定的帐户消费明细表,如图所示:

🙆 清费流水									- 🗆 🔀
1 总 5	ジロ ご ご ご ご ご	2 2 刷新	区 EXCEL 列	印 离开					
消费时间		人员编号	姓名	卡号	部门名称	机号	消费金额	消费后余额	消费类型
Þ									
く 消费人次:0次	消费全額・0	元 因错计	↓ 环:∩次 因毕	書裏述:0元	经带补扣	1:0次	察審补扣・	1元	>
	113 24 242 266 - 0.				Be set 113 P		RESCHIPTING		

其它:由于报表功能较为简单,在此就不多介绍,如有问题或要重新设计请与 系统开发商联系统。

2.7 实时监控

🙆 实时监			
副新	() 离开		
机号	类型	通讯状态	
3 01	消费机	连线失败	

注意:此功能是用来查看机器与电脑之间的通讯是否正常。一般正常情况下 该功能无须使用。

2.8 常用工具及技巧

2.8.1 修改用户名和添加用户

在【系统】->【用户管理】 可以新增,修改,设置用户权限,操作界面如下:

0.00 10.00				
	类别	进入	^	
	用户登陆	×		
	基本资料管理	- *		
	高级选项	✓		
	操作日志	✓		
操作員資料:	铁定屏幕	✓		
HI AL AL INTERNET	帐户管理	×		
用户名:问题到初	己销卡回收	×		
密 碼: 8	人事资料导入	*		分配给用尸相
巻 期・ 凝視品	IC卡操作	✓		
× /// = · = /	增强款操作	✓		应的权阻
	增减款汇总	×		PT DJAX PK
	清费流水操作	×		
	清费流水汇总	✓		
	帐户余额表	✓		
	换卡情况表	✓		
	销卡情况表	✓		
	增强款明细表	✓		
	增强款汇总表	×		
	消费明细表	×		
	消费汇总表	*		
編号 用户名 密码 类		-		
▶ 1 管理员 8 管理D	7			

2.8.2 数据库的还原和备份

在【其它工具】->【系统备份】弹出另存为对话框,选择备份的路径。

在【系统】->【高级选项】中,有一项为系统退出时自动备份,钩上。

数据库会自动备份到安装目录的 backup 文件夹中。单击【确定】即可备份数据库。软件在 退出时会自动保留较近的4个备份。

🗁 C: \Program Files\深圳智卡	星科技有限公司\公交车系统\backup	
文件(E) 编辑(E) 查看(V) 收藏	(A) 工具(I) 帮助(H)	1
🔇 后退 🔹 🕥 🕤 🏂 🔎 指	鎍 🕞 文件夹 🔏 💼 谙 🗙 🍤 📝 🖽 -	
地址(D) 🛅 C:\Program Files\深圳智	卡星科技有限公司\公交车系统\backup	🖌 🏹 转到
文件和文件夹任务	2008.04.02FULL 02FULL 文件 2,129 KB	
其它位置 ★ ★ ◆ ◆ ◆ ★ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ● ● ● ● ●		
详细信息 ◇		
选定 1 个对象	2.07 MB 😼 🕏	的电脑

在【其它工具】-->【系统还原】弹出打开为对话框,选择备份文件路径,点击【确定】即可。

这一过程可能会持续几分钟,请耐心等待!

2.8.3 读写器密码初始化

首次使用 IC 消费管理系统,必须先进行读写器密码初始化的操作,这一操作的目的是确保 非本系统卡一律无法使用本系统,保证系统的安全性。 点击【其它工具】->【读写器密码初始化】,如下图:



点击【Yes】按钮前,必须确保读写器上放置了"软件管理卡"(该"软件管理卡"是由本系 统供应商所提供的)。

2.8.4 锁定屏幕

点击【系统】->【锁定屏幕】,如下图:

	请输入解锁密码	输入你的登录密码
Č		

解锁密码为你的登录密码,确保管理操作人员离开时,系统资料不被旁人所查看和修改,保 证了系统的安全性和保密性。

2.8.5 查看和打印操作日志

🕝 操作日志		
新 定位 查找 五 章 五 章 五 章 五 章 五 二	 选项 正 () 正 () 正 () 正 () 正 () () ()<th></th>	
电脑	时间日期内容	类别 操作员
PC-20020101MYLY (192. 168.	2009-07-28 09:05:13 管理员:登录系统	系统 管理员
PC-20020101MYLY (192. 168.	2009-07-28 09:23:08 新増4号消费机	系统 管理员
PC-20020101MYLY (192. 168.	2009-07-28 09:23:12 新増5号消费机	系统 管理员
PC-20020101MYLY (192. 168.	2009-07-28 09:23:02 新増2号消费机	系统 管理员
PC-20020101MYLY (192. 168.	2009-07-28 09:23:05 新增3号消费机	系统 管理员

点击【系统】—>【操作日志】或在主界面的快捷菜单上点击: **日志操作**,如下图:



点击【定位】、【查找】、选项的下拉菜单(系统、赠款、减款、帐户)按钮,查看和打印相应 的操作日志信息。记录各操作员对系统执行的指令,方便管理员查账、监督各操作员等

第四章 技术支持

- 系统硬件三个月包换(因产品质量问题)、12个月免费保修(非人为故障),标准版本软件免费升级,终生维护。
- 免费培训操作人员,免费提供咨询服务

第五章 声明

本公司保留对此说明书的更改权和最终解释权,如有改动,恕不另行通知,请到网站上 查询下载最新说明书。谢谢合作。